

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 52/20

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרז עיריית לוד על משרת- ממונה בטיחות.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

ממונה על בטיחות בעבודה .

כפיפות:

למנכ"ל העירייה.

היקף המשרה:

50% משרה.

הגדרת התפקיד:

- ייעוץ למעביד בכל הנוגע לתקנות ולתקנים בענייני בטיחות, סיוע לאנשי צוות הניהול והתכנון לקידום התודעה בנוגע לבטיחות, גיהות, הנדסת אנוש וביראות תעסוקתית של העובדים בעירייה.
- וידוא הכנת תכנית לניהול הבטיחות, וידוא ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות
- וידוא קיום שגרת בדיקות רפואיות לעובדי הרשות.
- פיקוח על קיום סדרי הבטיחות ברשות המקומית, מסירת מידע והדרכת עובדי הרשות .
- קביעת הסדרי בטיחות בעת העסקת קבלני חוץ, מעקב אחר בדיקות ציוד, כלים והתקנים.
- ריכוז מידע על תאונות עבודה ומחלות מקצוע ברשות והפקת לקחים ריכוז פעולת ועדת בטיחות.
- קיום קשרי גומלין עם אגף הפיקוח על העבודה.
- וידוא הכנת תכנית לניהול הבטיחות ועדכונה כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות) התשע"ג-2513.
- ניתוח סיכונים והכללת דרישות בטיחות וגיהות בהוראות עדכניות לשימוש, הפעלה, תחזוקה איחסון בטוח של ציוד, של חומרים ושל תהליכי עבודה ועיסוקים ברשות המקומית.
- וידוא ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות על ידי מעבדות מוסמכות, כאשר קיימת דרישת בדיקה כאמור בחוק או בתקנות.
- תיעוד את ממצאיהן של בדיקות סביבתיות תעסוקתיות ברשות המקומית.
- השגחה על ביצוע הוראות בטיחות וגיהות ודיווח למעביד על כל מקרה של הפרתן.
- וידוא קיום התקני בטיחות וגיהות נאותים ברשות המקומית.
- הנהגת סדרי בטיחות וגיהות נאותים ברשות המקומית, בתהליכי העבודה במיתקנים, במבנים, בציוד ובחומרים ובכל שינוי בהם.

השכלה וניסיון מקצועי:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- אישור כשירות בתוקף מאת מפקח עבודה ראשי.

כישורים אישיים: * אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון, כושר הבעה בכתב ובע"פ, מתן מענה לצרכי ההנהלה והעובדים

דרישות תפקיד מיוחדות: ידיעת השפה עברית ברמה גבוהה. אנגלית - יכולת קריאה והבנה, היכרות עם תוכנות האופיס, ניידות במסגרת העבודה.

תנאי העסקה ושכר: העסקה על פי דרגה 7-9 בדירוג המנהלי.

הגשת מועמדות:

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה, בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז. כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 52/20

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 05/07/2020

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר